

		MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)				Código: CES-R-02-08
						Fecha Aprobación: AGOSTO 2021 VERSION: 01
TRD- G-4.2-014		PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO				
Vigencia		AÑO 2023				
Fecha de publicación		PRIMER SEGUIMIENTO				
Responsable		HUGO ALBERTO LLANOS PABÓN				
Fecha seguimiento:		10/05/2023				
SubComponente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	1 Seguimiento	2 Seguimiento	3 seguimiento
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Fraude y de Corrupción				82,9		
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Socializar a todos los niveles de la Entidad las Políticas de Riesgos del INFIHUILA y Publicarlas	Se socializaron las políticas por parte de la oficina de planeación	80		
1.2 Programas de transparencia y ética en el sector público	1.2	Realizar (2) seguimientos semestrales a clientes, proveedores, servidores, miembros del Consejo Directivo y otros terceros vinculados a la organización conforme a los criterios legales y SARLAFT	Se realiza la revisión de las consultas de SARLAFT	50		
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción- Gestión Actualizado	2.1	Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción 2023 Realizar mesas de trabajo para la revisión, análisis y aplicación de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y ajustes al mapa de riesgos de corrupción que, en consecuencia, resulten pertinentes. Consolidar la Matriz de Riesgos de Gestión y el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional	El 25 de enero en coordinación de Gestión del Riesgo se realizó el acompañamiento.	100		
	2.2	Definir planes de acción para riesgos residuales con severidad extrema o alta, documentar la acción preventiva	No se tiene planes de acción porque a la fecha no hay riesgos residuales son severidad.	N/A		
	2.3	Invitar a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés en la Construcción del Mapa de Riesgo de Corrupción.	Se realizó invitación a participar desde el 6 de enero al 25 de enero del 2023, se encuentra publicado en la página web de la entidad	100		
3. Elaboración Consulta y Divulgación	3.1	Elaborar y socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el cronograma de actividades, responsables y fechas a partir del cual se realizará el seguimiento y evaluación de cada componente y la Matriz de Riesgos de Corrupción	Se elaboro el PAAC 2023, el 25 de enero 2023 fue socializado.	100		
	3.2	Adopción del Plan Anticorrupción mediante Acto Administrativo y publicación en la página WEB del Instituto.	Se aprobo el mapa de riesgos y el PAAC a traves de la resolución No 06 del 2023 del 23 de enero.	100		
4. Monitoreo y Revisión	4.1	Hacer monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción, teniendo en cuenta: Materialización de los Riesgos de Corrupción, Investigaciones Disciplinarias, penales y fiscales en curso, Observaciones de entes reguladores o hallazgos por parte de la Oficina de Control Interno.	Se realizó el primer seguimiento y monitoreo.	33.33		
5. Seguimiento	5.1	Verificar y evaluar la elaboración, divulgación y monitoreo de los riesgos de corrupción y los componentes del Plan PAAC, con corte a las fechas establecidas	Se cumplió con las fechas establecidas	100		
Componente 2. Racionalización de Trámites Ley 019 de 2012- Ley 962 de 2005				20%		
1. Trámite y servicios en línea	1.1	la Entidad debe subir a través del SUIT, los formatos que se exigen para cada trámite o servicio (trámites que se pueden realizar en línea)	El líder del proceso informa que no se ha realizado avance alguno en la actividad.	0		
2. Servicio en línea	2.1	Aplicabilidad del PSE en la entidad	Se evidencia el botón de PSE en la página web de la entidad, pero al revisar las redes sociales no se evidencia que se le haga publicidad a este.	60		
3 Socialización y Capacitación	3.1	Dar a conocer la estrategia de racionalización de trámites del instituto, de tal forma que los clientes y partes interesadas conozcan acceso a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad	El líder del proceso informa que no se ha realizado avance alguno en la actividad.	0		
Componente 3: Rendición de Cuentas				20		
1.Publicación	1.1	Elaborar y Publicar Informe de Gestión del INFIHUILA 2022	El informe de gestión se presentó a la contraloría, y se encuentra publicado en la página web de la entidad.	100		

2. Información de calidad y lenguaje comprensible	2.1	Definir los criterios de lenguaje claro y comprensible para la adecuada, consolidación y publicación de la información en los diferentes canales de comunicación para los grupos de interés	El líder del proceso no presentó avance de la actividad.	0		
	2.2	Validar los grupos de interés la estrategia de Rendición de Cuentas. -Elaborar con la colaboración de los grupos de interés la estrategia de rendición de cuentas	Esta actividad se encuentra programada para el mes de diciembre.	/		
	2.3	Aunar esfuerzos y establecer las bases generales para la prestación de servicios que brinda la Entidad a la población con discapacidad auditiva	Esta actividad se encuentra programada para el mes de diciembre.	/		
	2.4	Implementar los medios de comunicación adecuados para personas en condición de discapacidad visual en las páginas web	El líder no adjuntó evidencia.	0		
	2.5	Implementar encuestas a los ciudadanos sobre temas específicos de la Entidad con el fin de conocer su percepción sobre la gestión institucional	El líder no adjuntó evidencia.	0		
3. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.1	Promover un mayor uso de las redes sociales como mecanismo de diálogo permanente con la ciudadanía.	La entidad cuenta con página web, facebook y twitter, pero el líder no adjuntó evidencia.	0		
4. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	4.1	Socializar a los ciudadanos el informe de rendición de cuentas vigencia 2023 .Página WEB	Esta actividad se encuentra programada para el mes de diciembre.	/		
	4.2	Invitar a ciudadanos y partes interesadas a la audiencia pública Rendición de Cuentas	Esta actividad se encuentra programada para el mes de diciembre.	/		
5. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	5.1	Implementar canales de comunicación para retroalimentación de rendición de cuentas para las partes interesadas.	Esta actividad se encuentra programada para el mes de diciembre.	/		
	5.2	Desarrollar un mecanismo de evaluación de Rendición de Cuentas 2022	Esta actividad se encuentra programada para el mes de diciembre.	/		
	5.3	Evaluar el proceso de rendición de cuentas, la audiencia pública y la estrategia en general.	Esta actividad se encuentra programada para el mes de diciembre.	/		
	5.4	Implementar acciones de mejora para el componente de rendición de cuentas a partir de las observaciones y sugerencias ciudadanas	Esta actividad se encuentra programada para el mes de diciembre.	/		
Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				61,4		
Atención al Ciudadano. Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación Ciudadana.	1.1	Elaborar e implementar el Plan de Participación Ciudadana.	Se encuentra elaborado, en espera de gestionar los recursos para la implementación	50		
	1.2	Implementar, socializar la política de Participación Ciudadana	Se socializó la política, pendiente de implementar.	50		
Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Implementar espacios de Interacción con los clientes y partes interesadas y participación Ciudadana Cronograma de Visitas.	Se plantea cronograma de visitas comerciales, las cuales se van a empezar a ejecutar desde la primera semana del mes de mayo.	50		
	2.2	Promocionar las redes sociales como medio ciudadano para acceder a la entidad.	La entidad cuenta con página web, facebook y twitter, pero el líder no adjuntó evidencia de la promoción de las redes.	20		
	2.3	Implementar encuestas en línea sobre la percepción de la prestación de servicios y atención al ciudadano	Se encuentra en construcción, tiene como fecha inicial en junio	N/A		
	2.4	Publicar los servicios que presta el INFIHUILA mediante los canales de comunicación	Se encuentra en construcción, tiene como fecha inicial en junio	N/A		
	2.5	Elaborar y socializar la carta de trato de digno.	la entidad cuenta con la carta y se socializó mediante correo electrónico.	100		
	2.6	Formulario en línea para la atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones - PQRSDF para el ciudadano	La entidad cuenta con un formato en la página web.	100		
	2.6	Realizar visitas a clientes para socializar el portafolio de servicios de la entidad. Cronograma de Visitas	Se realiza diariamente el cronograma, presentando un informe semanal.	60		
2.7	Elaborar el análisis de los resultados obtenidos en la aplicación de encuestas de satisfacción del Cliente	Se realizó encuesta, pero se observaron mejoras	N/A			
3.Capacitación Institucional	3.1	Implementar una campaña institucional de cultura de servicio para la atención al cliente- participación ciudadana	Se cuenta en el plan de capacitaciones pero aun no se ha ejecutado	N/A		
	3.2	Garantizar el cumplimiento de la política de protección de datos en la atención y prestación de servicios al ciudadano	No se ha realizado.			
4. Relacionamiento con el Ciudadano	4.1	Mantener actualizada y caracterizados los grupos de interés de la Entidad	Se cuenta en la totalidad de ejecución.			

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información				46,64		
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicar al interior de la entidad la información publicada en el portal WEB sobre cumplimiento de Transparencia Activa	Se cuenta con un gran avance en cumplimiento a la ley de transparencia.	70		
	1.2	Desarrollar la hoja de Ruta establecida en le PETI vigencia 2023 para la implementación de la Estratégica de Gobierno Digital	Se cuenta con el PETI, pero no se ha realizado una hoja de ruta	10		
	1.3	Realizar el seguimiento de las PQRSDF, asegurando la realización de la totalidad del trámite correspondiente.	Se realiza de manera semestral por parte de la oficina de control interno; como también se realiza a diario la revisión de las PQRSDF por parte del proceso de gestión documental.	60		
	1.4	Adicionar el enlace para ofertas de empleo	Se encuentra publicado en la pagina web	100		
	1.5	Publicar el plan anual Adquisiciones de bienes y Servicios del INFIHUILA para el año 2023	Se encuentra publicado en la pagina web	100		
	1.6	Actualizar y publicar las normas reglamentarias, políticas internas del INFIHUILA al igual que los manuales de funciones, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Se encuentra publicado en la pagina web	70		
	1.7	Actualizar y publicar permanentemente las contrataciones en el SECOP- y portal WEB	La oficina jurídica realiza publicación de contratos de manera eficiente. Se encuentra actualizado a la fecha	100		
	1.8	Coordinar la actualización de la información de la plataforma SIGEP	El area administrativa ha venido realizando actualizaciones y verificaciones de acuerdo con la documentación requerida	100		
	2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar y Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Actualizado de INFIHUILA	Se encuentra publicado en la pagina web	100	
2.2		Verificar la información de los avances de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Se realiza los respectivos seguimientos	33		
2.3		Publicar en la WEB los informes de PQRSDF allegados a la Entidad	Esta actividad se realiza de manera semestral se evidencia que el líder no anexa el informe de PQRSDF. Control interno realiza seguimiento cada vez que llegan las PQRSDF	N/A		
3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Revisar y Actualizar y Publicar el Inventario Documental General de INFIHUILA	Se esta actualizando; de los 13 procesos se cuenta con avance en 2 procesos	20		
	3.2	Elaborar y Publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada de INFIHUILA acorde a lo estipulado en el Artículo 2.1.1.5.2.1 del Decreto 1081 de 2015 y la Guía No 2 de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia	No se ha realizado.	0		
	3.3	Elaborar, Aprobar y publicar en la WEB el esquema de publicación de información de la Entidad	Se debe actualizar.	30		
	3.4	Elaborar y publicar el Programa de Gestión Documental del INFIHUILA	Se encuentra publicado en la pagina web, pero desactualizado.	0		
	3.5	Publicar en la página Web de datos abiertos www.datos.gov.co	No se ha realizado a la fecha.	0		
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Continuar con la aplicabilidad en el portal WEB del INFIHUILA, para su cumplimiento a los requisitos de accesibilidad según norma NTC 5854	El líder no adjunto evidencia.	0		
	4.2	Diseñar e implementar el Sistema de Gestión Electrónica de Archivo	No se ha realizado a la fecha	0		
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar informes Semestrales relacionados con los siguientes parámetros: El número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, El tiempo de respuesta a cada solicitud Y El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	Se lleva control de documentos.	60		

Componente 6. Iniciativas Adicionales				80		
Iniciativas Adicionales	1.1	Implementación de canales de denuncias de corrupción garantizando la reserva y seguridad del denunciante	Se cuenta con la línea de denuncias y esta a cargo de control interno, la cual se realiza seguimiento semestralmente	100		
	1.2	Mantener dentro del instituto la cátedra de la legalidad con el apoyo de capacitación	Se cuenta con plan anual de capacitaciones publicado en la pagina web.	100		
	1.3	Fortalecer en el conocimiento de los servidores públicos sobre código de integridad	Se envió el código de integridad a los correos, como también se tiene planeado realizar una actividad de bienestar sobre los valores.	60		
	1.4	Diseño de la estrategia para la gestión de conflicto de interés	se realizo un plan de conflicto de interes y un autodiagnostico.	60		
	1.5	Realizar, gestionar en el Instituto, capacitación respecto a conflictos de interés	Se realizo una capacitación y se tiene planeado otras.	70		
	1.6	Realizar el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Los 18 funcionarios publicos cuentan con el curso, quedan pendiente algunos contratistas.	90		
CONSOLIDADO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO				1 Seguimiento	2 Seguimiento	3 Seguimiento
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Fraude y de Corrupción				82,9		
Componente 2. Racionalización de Trámites Ley 019 de 2012- Ley 962 de 2005				20		
Componente 3: Rendición de Cuentas				20		
Componente 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano				61,4		
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información				46,64		
Componente 6. Iniciativas Adicionales				80		
<p>Componente No. 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Fraude y Corrupción: Como se logra evidenciar este componente cuenta con la ejecución en su totalidad de las actividades propuestas. Se recomienda que los líderes de los procesos continúen con los monitoreos de los riesgos.</p>						
<p>Componente No. 2. Estrategia de Racionalización de Trámites La entidad no cuenta con el inventario de trámite, se requiere mayor compromiso para el avance de esta actividad.</p>						
<p>Componente No. 3 Rendición de Cuentas: Cabe resaltar que en este componente las actividades se encuentran planeadas por ejecutar para el mes de diciembre que es la fecha de la realización de la rendición de cuentas 2023, por lo que se evidencia un porcentaje mínimo en su primer cuatrimestre.</p>						
<p>Componente 4: Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano: La entidad se encuentra estructurando aquellas actividades que ayuden al fortalecimiento de los canales de atención, a los clientes y partes interesadas de manera que se continúe con la prestación del servicio eficiente, efectivo y eficaz.</p>						
<p>Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información: La entidad ha ido avanzando significativamente en este componente, aun así, se recomienda que los líderes de los procesos envíen oportunamente la información que se debe publicar en la pagina web de la entidad.</p>						
<p>Componente 6: iniciativas adicionales La ejecución de las actividades en su totalidad están planeadas hasta el mes de diciembre, pero aun así se evidencia el compromiso de los líderes de los procesos que han ido realizando actividades complementarias para cumplir con cada uno de las actividades del componente.</p>						
<p>HUGO ALBERTO LLANOS PABÓN Asesor control interno</p>						
<p>Monitoreo: Esperanza Herrera González Líder Grupo Planeación, Calidad y Desarrollo Institucional</p>						
<p>Proyectó: Ingrid Paola Cuellar Lozano Profesional de apoyo Control Interno</p>						